

## Descrierea narativă a procesului de întocmire a listelor tarifare

Procesul	Descrierea narativă a operațiunii	Responsabil	Denumirea actului
Întocmirea listelor tarifare	Începutul procesului.		
	<p>1. Drept bază pentru efectuarea evaluării muncii, atestării și tarificării salariaților servesc:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salariul pentru categoria I de calificare</li> <li>2. Cotele maxime pentru remunerarea muncii în raport cu suma fiecărui tip de venit acumulat în urma prestării serviciilor medicale</li> <li>3. Sumele negociate și aprobate anual de către AMT Centru și CNAM prin contractele de acordare a asistenței medicale în cadrul asigurărilor obligatorii de asistență medicală.</li> <li>4. Stagiul de muncă general și vechimea de muncă în specialitate</li> <li>5. Categoria de calificare a medicilor și asistentelor medicale</li> </ol> <p>Cuquantumul salariului pentru I categorie de salarizare și cotele maxime pentru remunerarea muncii în raport cu suma fiecărui tip de venit acumulat în urma prestării serviciilor medicale se negociază anual de către Ministerul Sănătății, CNAM și Sindicatul „Sănătatea”.</p> <p>Evaluarea muncii, atestării și tarificării salariaților se efectuează și pentru angajații la cont special.</p> <p>Evaluarea muncii și tarificarea angajaților se efectuează de regulă la început de an bugetar, în cazul modificării prin Hotărâre de Guvern a I categorii de salarizare sau a modificării coeficienților de salarizare. Atestarea se efectuează la angajare și în cazul când angajatul trece pragul de salarizare de la un coeficient la altul sau în cazul modificării categoriei de calificare, a procentelor pentru factorii de risc major, modificarea factorilor nocivi.</p>		
	2. Se calculează comisional la tot personalul angajat vechimea de muncă generală și la sector, cu categoriile de calificare	Șef secție resurse umane	
	3. Listele calculate la tot personalul angajat cu vechimea de muncă generală și la sector, cu categoriile de calificare se transmit comisiei de tarificare	Șef secție resurse umane Șef serviciu economic	Listele personalului angajat
4. Evaluarea muncii, atestarea și tarificarea angajaților se efectuează de către comisia AMT Centru:	Comisia de tarificare		
<p>Președinte director IMSP AMT Centru</p> <p>Vicepreședinte: președintele comitetului sindical IMSP AMT Centru</p> <p>Membrii comisiei: șef serviciul economic șef secție resurse umane</p>			

	<p style="text-align: center;">contabil șef</p> <p>Componența comisiei și ordinea de lucru se aprobă prin ordinul conducătorului AMT Centru, consultat în prealabil cu comitetul sindical, reprezentant al salariaților.</p> <p>Comisia se conduce în activitatea sa de cadrul normativ în vigoare, HG nr. 1593 din 29.12.2003 "Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din IMSP încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală" și alte acte normative în domeniu.</p> <p>Rezultatele muncii comisiei sunt reflectate în listele de tarificare sau procesul verbal de atestare, care se completează pentru fiecare angajat și subdiviziune în parte și se semnează de către membrii comisiei.</p> <p>Fondul de salarizare de bază include:</p> <p>Salariul tarifar (de funcție)</p> <p>Indemnizația de conducere</p> <p>Categoria de calificare</p> <p>Vechimea în muncă în specialitate</p> <p>Plata pentru munca prestată în condiții de risc major pentru sănătate</p> <p>Gradul științific</p> <p>Titlul onorific</p> <p>Sporul la salariu în mărime fixă pentru condiții nefavorabile de muncă și deosebit de grele</p>		
	<p><b>5 . Funcțiile de bază ale comisiei:</b></p> <p>-Efectuiază evaluarea muncii și mai apoi atestarea și tarificarea fiecărui salariat în parte ținându-se cont de stagiul de muncă general, stagiul de muncă în specialitate și complexitatea sarcinilor, nivelul de pregătire profesională și factorii nocivi. În procesul evaluării muncii comisia va da dovadă de transparență, obiectivitate și corectitudine în stabilirea salariilor tarificare (de funcție), a sporurilor și suplimentelor la salariile de bază.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmește listele de tarificare a salariaților pe secții și centralizatorul listelor de tarificare.</li> <li>- Listele de tarificare centralizator sunt semnate de către comisie.</li> </ul>		
	<p>6. Centralizatoarele listelor de tarificare se prezintă la Consiliul administrativ pentru aprobare.</p>	<p>Șef serviciu economic</p>	
	<p>Sfârșitul procesului.</p>		

*Șef/s economic* 

### Descrierea narativă a procesului de întocmire a devizelor de venituri și cheltuieli

Procesul	Descrierea narativă a operațiunii	Responsabil	Denumirea actului
Întocmirea devizelor de venituri și cheltuieli	Începutul procesului.		
	1. Încheierea Contractului cu CNAM privind prestarea serviciilor medicale obligatorii pentru anul de gestiune	CNAM, director	contract
	2. Calcularea scontată a veniturilor și cheltuielilor la cont special și la CNAM pentru anul de gestiune	Șef serviciu economic	
	3. Se calculează cheltuielile în conformitate cu Noremele metodologice 32qde calcul a devizelor și anexele respective		
	4. Devizul de venituri și cheltuieli se semnează de către șeful serviciului economic, director și se coordonează la Fondator și CNAM.		
	5. Devizul de venituri și cheltuieli se transmite Consiliului administrativ pentru aprobare		Devizul de venituri și cheltuieli
	Sfârșitul procesului.		

*Ș/s economic* 

## Descrierea narativă a procesului de întocmire a statelor de personal

Procesul	Descrierea narativă a operațiunii	Responsabil	Denumirea actului
Intocmirea statelor de personal	Începutul procesului.		
	1. Elaborarea normativelor statelor de personal în conformitate cu prevederile ordinelor MS	Ministerul Sănătății	Ordinele MS referitor la state
	2. Calcularea numărului de populație asigurată și neasigurată	Secția TI și CISM	
	3. Pentru calcularea statelor se stabilește comisia	Șef serviciu economic	
	4. Statele de personal sunt calculate conform normativelor de personal recomandate de MS și se determină în funcție de cheltuielile de personal, aprobate în bugetul global al IMSP AMT Centru.	Comisia de stabilire a statelor	Comisia: Director AMT Centru Șef serviciu economic Șef secție resurse umane
	5. În dependență de populația contractată cu CNAM se calculează funcțiile după normativele de personal, respectiv pentru fiecare secție. Se analizează toate funcțiile obținute în dependență de numărul real de angajați la funcția dată. În cadrul calculelor sunt antrenați și șefii de secții, analizând fiecare funcție după normative cu necesitățile reale din secție. Reprofilările de state se efectuează luându-se în calcul numărul total de state pe instituție după normativ.		
	6. La finalizarea calculelor se întocmește centralizatorul statelor de personal, care se semnează de comisie.	Șef serviciu economic	
	7. Centralizatorul statelor de personal se prezintă la Consiliul administrativ pentru aprobare.	Șef serviciu economic	
	8. Statele de personal se modifică în fiecare an în dependență de sumele alocate de CNAM și necesitățile reale ale instituției.	Șef secție Resurse Umane, șef serviciu economic	
Sfârșitul procesului.			

*Șef serviciu economic*